

SÜ TIP FAKÜLTESİ HASTANESİNDE YAZ STAJI YAPACAK ÖĞRENCİLER HAKKINDA KILAVUZ

1. Başvuru Koşulları ve Süreci

Başvuru Tarihleri: Yaz stajı başvuruları, Hastane Yönetimi tarafından belirlenen tarihler arasında gerçekleştirilmelidir. Bu tarihler dışında yapılan başvurular değerlendirmeye alınmayacaktır.

Öğrenci Statüsü:

- Hastanemizde yürütülen staj uygulamaları, hizmet kapasitesi, insan kaynağı, iş sağlığı ve güvenliği şartları dikkate alınarak belirlenen kontenjanlar çerçevesinde gerçekleştirilir.
- Hastanemiz staj kontenjanları öncelikli olarak Selçuk Üniversitesi öğrencilerinin eğitim müfredatını karşılamak üzere planlanır.
- Hastanemiz staj imkanları Selçuk Üniversitesi bünyesindeki öğrencilerin eğitim ihtiyaçlarını karşılamaya yöneliktir.

Resmi Yazı Süreci:

- Hastanemize stajyer öğrenci gönderecek olan Selçuk Üniversitesi Fakülte Dekanlıkları / Meslek Yüksekokul Müdürlükleri tarafından resmi yazı ile talepte bulunulmalı; staj işlemleri hastane yönetiminin onayı doğrultusunda yürütülmelidir.
- Resmi yazıda, staj sürecinden sorumlu ilgili bölümde görevli öğretim üyesinin iletişim bilgileri ile staj yapacak öğrencilerin adı, soyadı, bölümü, sınıfı ve telefon numarası yer almalıdır.

Başvuru Formunun Tamamlanması ve Evrak Teslimi:

- Yaz stajı yapacak öğrencilere resmi yazı ile verilen makam onayının ardından, Hastanemiz web sitesinde yer alan **SELÇUK ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ HASTANESİ ZORUNLU YAZ STAJI BAŞVURU FORMU** öğrenci tarafından eksiksiz doldurulmalıdır.
- Başvuru formunda öğrencinin ön profilden çekilmiş vesikalık fotoğrafı bulunmalı; form üzerindeki fotoğraf ve **Akademik/İdari onay kısımları öğrencinin kendi Fakültesi/ Meslek Yüksekokulu tarafından mühürlenip onaylanmış olmalıdır.**
- Form üzerinde oluşabilecek her türlü hata, eksiklik veya yanlış beyandan doğacak tüm sorumluluk öğrenciye ait olup, akademik ve idari onayların tamamlanması öğrencinin yükümlülüğündedir. Hazırlanan evraklar Hastane İdaresinin onayına sunulmak üzere Hastanemiz Eğitim Birimi'ne teslim edilmelidir ve onay süreci öğrenci tarafından takip edilmelidir.

Kariyer Kapısı: Hastane Yönetimince bölüm bazlı olarak belirlenen ve Fakülte Dekanlığı/Meslek Yüksekokul yönetimlerine resmi olarak iletilen yaz stajı **kontenjan sınırları çerçevesinde**; Kariyer Kapısı platformundan cevap alamayan öğrencilerin talepleri incelenerek, uygun bulunanlar ağustos ayındaki son yaz stajı grup planlamasına dahil edilebilir.

2. Staj Süresi ve Devamsızlık Durumu

Staj Takvimi: Yaz stajı, kurumun resmî web sitesinde ilan edilen takvime uygun olarak gerçekleştirilir. Staj uygulamaları **08.00 - 16.00** saatleri arasında gerçekleştirilir.

Koordinasyon ve Öğrenci Takibi: Öğrenci takipleri, öğrencinin öğrenim gördüğü Fakülte Dekanlığı/ Meslek Yüksekokul Müdürlüğü ve Hastanemizin ilgili staj sorumlusu koordinasyonu ile yürütülür.

Devam Zorunluluğu: Yaz stajı süresince öğrencilerin devamsızlık hakkı bulunmamaktadır. Resmî tatiller ve hafta sonları staj süresine dahil değildir. İstirahat raporu alınması durumunda, raporun aslıyla birlikte bağlı bulunan akademik birime (Fakülte/Meslek Yüksekokul) bildirilmesi tamamen öğrencinin sorumluluğundadır.

Resmi Bildirim: Devamsızlık yaptığı tespit edilen öğrenciler hastane yönetimi tarafından ilgili akademik birimlere Fakültelere / Meslek Yüksekokullara resmi yazı ile rapor edilir.

3. Staj Yerleri

Kontenjan Belirleme: Öğrenci kontenjanları, Hastane Yönetimi tarafından hizmet kapasitesi, insan kaynağı, iş sağlığı ve güvenliği şartları dikkate alınarak belirlenir.

Birim Planlaması: Öğrencilerin staj yapacağı birimler öğrenim görülen bölümleri dikkate alınarak Hastanemiz Sağlık Hizmetleri Koordinatörlüğü ve Eğitim Birimi koordinasyonu ile planlanır.

4. Stajyer Öğrenci Çalışma Esasları ve Sorumlulukları

- ✓ Stajyer öğrenciler; hastanenin çalışma düzenine, disiplin yönetmeliğine, iş sağlığı ve güvenliği talimatları ile gizlilik protokollerine eksiksiz uymakla yükümlüdür.
- ✓ Stajyer öğrenciler, staj süresince hastane bünyesindeki tüm teknik donanım, kurum envanterindeki tıbbi cihaz ve sarf malzemeleri işleyiş prosedürlerine uygun ve azami özenle kullanmakla yükümlüdür. Cihazların izinsiz veya usulüne aykırı kullanımı yasaktır. Kamu malına zarar verecek nitelikteki hatalı kullanımlarda idari ve hukuki süreçler işletilecektir.
- ✓ Stajyer öğrenciler sorumluluk gerektiren işlerde bizzat yer almalı; bizzat müdahale edilemeyen durumlarda ise süreci gözlemleyerek katılım sağlamalıdır. Tüm işlemler, eğitici personelin bilgisi ve gözetimi altında yürütülmeli; tek başına işlem gerçekleştirilmemelidir.
- ✓ Stajyer öğrenciler mesai saatlerine tam riayet etmekle yükümlüdür. Giriş ve çıkışlarda imza/devamlılık çizelgelerini doldurmak zorunludur. Mesai saatleri dışında birimde kalınmamalı ve staj saatleri süresince hastane sınırları izinsiz terk edilmemelidir.
- ✓ Stajyer öğrencilerin kullanacağı forma/önlükler hastanenin belirlediği kurallara uygun olmalıdır. Forma giyilmeyen önlük kullanılan bölümlerde (Laboratuvar, Poliklinik vb.) ve İdari Birimlerde sivil kıyafetle staj yapan öğrencilerin kıyafetleri sade, temiz ve hastane işleyişine uygun olmalıdır.
- ✓ Stajyer öğrencilerin dış görünüşleri temiz ve düzenli olmalıdır. Kız öğrencilerin saçları uzunsu toplanmalı, iş yaparken engel olmayacak şekilde bağlanmalıdır. Erkek öğrenciler Hastanemiz kuralları gereği saç sakal tıraşı düzgün olmalıdır.
- ✓ Staj sırasında giyilen kıyafetler ile kullanılan aksesuarlar cihazların hareketli bölümlerine takılacak veya çalışma alanındaki eşyalara temas edecek nitelikte olmamalıdır.
- ✓ Stajyer öğrenciler görevlendirildikleri birimi izinsiz terk edemez, kendi kararlarıyla birim değişikliği yapamaz veya stajı bırakamazlar.
- ✓ Stajyer öğrenciler, kurum içerisinde bulundukları süre boyunca öğrenci/stajyer kimlik kartlarını herkes tarafından görülebilecek şekilde taşımakla yükümlüdür.
- ✓ Hasta odaklı hizmetlerin aksamaması ve etik ilkeler gereği; stajyer öğrenciler hasta başında, uygulama alanlarında ve müdahale sırasında kişisel cep telefonu kullanmamalıdır.
- ✓ Stajyer öğrenciler, hasta mahremiyeti ve bilgi güvenliği esaslarına uymak zorundadır. Hastalara ait hiçbir belge, kayıt veya veri kurum dışına çıkarılamaz; kopyalanamaz, fotoğraflanamaz ve dijital mecralar dahil hiçbir yerde yayımlanamaz.
- ✓ Stajyer öğrenciler, yalnızca kendilerine tanımlanan uygulama alanlarında bulunabilir; yetkilendirilmedikleri hiçbir bölüme giriş yapılmamalıdır.
- ✓ Stajyer öğrenciler, görev yaptıkları birimin risk analizine göre belirlenmiş olan kişisel koruyucu ekipmanları (maske, eldiven, önlük vb.), kurallara ve hijyen standartlarına uygun şekilde kullanmalıdır.
- ✓ Stajyer öğrenciler kesici-delici alet yaralanması, yanık, zehirlenme veya düşme gibi herhangi bir iş kazası durumunda, vakit kaybetmeksizin staj sorumlusuna ve ilgili akademik birime bilgi vermelidir. Sağlık tesisi içinde yaşanan iş kazalarında süreç İş Sağlığı ve Güvenliği (İSG) Birimi tarafından mevcut mevzuat ve prosedürlere göre yürütülür.

5. Staj Dosyasının Hazırlanması, Teslimi ve Değerlendirme Süreci

Yazım Standartları: Staj raporları; mavi tükenmez kalem kullanılarak, teknik bir dille, imla kurallarına uygun ve okunaklı bir el yazısıyla hazırlanmalıdır.

Öğrenci Sorumluluğu: Staj dosyasındaki tüm bilgi ve belgelerin eksiksiz ve hatasız olmasından doğrudan öğrenci sorumludur.

İmza ve Onay Şartı: Staj dosyasındaki her sayfanın öğrenci ile birim sorumluları tarafından imzalanmış olması zorunludur. İmza bulunmayan sayfalar geçersiz kabul edilir eksik dosyalar Hastane Yönetimine onaya sunulmayacaktır.

Değerlendirme Süreci:

- Stajyer öğrenci staj dosyasını tamamladıktan sonra performans değerlendirmesi yapılması için Klinik/Birim Staj Sorumlusuna teslim eder.
- Staj Birim Sorumlusu, öğrencinin hazırladığı raporlar ile devam çizelgesini kontrol eder; uygun bulması hâlinde staj dosyasını ve değerlendirme formunu kaşeleyip imzalayarak onaylar.

Dosya Teslimi (Eğitim Birimi): Stajyer öğrenciler; Klinik/Birim Staj Sorumlusu tarafından imzalanan Değerlendirme Formlarını ve Staj Dosyalarını stajın **son günü** saat **14.00'**de Hastane Yönetimine imzaya sunulması için Hastanemiz Eğitim Birimi'ne teslim etmelidir.

Zarf Şartı: Belgelerin gizliliğinin korunması ve mühürlü teslimi amacıyla, staj dosyalarıyla birlikte A4 boyutunda birer zarfın Eğitim Birimi'ne teslim edilmesi gerekmektedir. Zarf temini stajyerin sorumluluğundadır.

Mühürlü Teslim: Eğitim Birimi kontrolleri ve Hastane İdaresi onayı tamamlanan belgelerin, kapalı ve mühürlü zarf içerisinde öğrenci aracılığıyla ilgili eğitim kurumuna elden ulaştırılması sağlanır.

6. Önemli Notlar

Mezuniyet Sonrası: Mezun olan öğrencilerin staj belgelerine dair talepleri için mezun oldukları Fakülte/Meslek Yüksekokul sekreterliklerine başvurmaları gerekmektedir. Hastanemizde staj arşivi tutulmadığından geçmişe dönük belge talepleri karşılanamaz.

Barınma İşlemleri: Stajyer öğrenci yurtlarının yaz stajı dönemindeki barınma ihtiyacı için talep ettiği belgeler konusunda Hastane İdaresinin bir sorumluluğu bulunmamaktadır ve bu yöndeki talepler karşılanamamaktadır.

Yurt Başvuru Belgesi: Stajyer öğrenciler, **başvuru evraklarını hazırlama aşamasında** konaklama ihtiyaçlarını dikkate almalı; bu doğrultuda **SELÇUK ÜNİVERSİTESİ TIP FAKÜLTESİ HASTANESİ ZORUNLU YAZ STAJI BAŞVURU FORMU'nun** bir nüshasını yurda teslim etmek üzere fazladan hazırlayarak onaya sunmalıdır.